

# Kirchliches Amtsblatt

## der Evangelischen Kirche im Rheinland

Nr. 9

Ausgegeben Düsseldorf, den 15. September

2017

### Inhalt

	Seite		Seite
Brief des Präses zur landeskirchlichen Kollekte am Reformationstag 2017 .....	173	Verwaltungslehrgang II 2018 .....	178
Satzung für das Verwaltungsamt des Evangelischen Kirchenkreises An der Agger .....	173	Personal- und sonstige Nachrichten .....	179
Satzung für das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken .....	176	Angebot .....	183

### Brief des Präses zur landeskirchlichen Kollekte am Reformationstag 2017

Liebe Gemeinden,

die Nachrichten aus dem zerstörten Syrien gehören seit dem Jahr 2011 zu unserem Alltag. Die andauernde, bewaffnete Auseinandersetzung in Syrien führt dazu, dass Menschen ihre Heimat verlassen mussten und Menschen unter schwierigsten Bedingungen in ihrer zerstörten Heimat ihr Leben weiterführen müssen.

Das Schicksal dieser Menschen darf uns nicht kalt lassen. Wir dürfen nicht abstumpfen!

Man denke sich nur in einzelne Familiengeschichten dieser menschlichen Tragödie hinein.

Deshalb bitte ich Sie an diesem Reformationsfest um Ihre Unterstützung und Spende für das Gustav-Adolf-Werk, das sich in vielfältiger Weise und an den unterschiedlichsten Orten für die syrische Bevölkerung einsetzt:

z.B. vor Ort in Syrien:

Dort leistet das Gustav-Adolf-Werk wertvolle Hilfe beim Wiederaufbau von Einrichtungen, die von Rebellen zerstört wurden. Neben Kirchen sind auch Schulen betroffen.

- So soll das Aleppo College so weit renoviert werden, dass dort wieder – wie vor dem Krieg – 800 Schüler unterrichtet werden können.
- Auch in der nordsyrischen Stadt Qamishly soll die evangelische Schule erweitert werden, dass die 400 Schüler in vertretbarer Klassenstärke lernen können. Da die Stromversorgung extrem unregelmäßig ist, sollen Generatoren angeschafft werden. Denn nur mit eigenem Strom funktionieren Licht, Heizung, Drucker und Kopierer zuverlässig und machen den geregelten Schulbetrieb wieder möglich.

Außerdem unterstützt das Gustav-Adolf-Werk einige evangelische Gemeinden in Spanien, die sich sehr engagiert für die Betreuung und Versorgung von Flüchtlingen einsetzen.

Für diese und andere Initiativen der Evangelischen Kirche in diesen Ländern erbitte ich Ihre Solidarität und großzügige Hilfe.

Ihr

Präses Manfred Rekowski

### Satzung für das Verwaltungsamt des Evangelischen Kirchenkreises An der Agger

#### Präambel

Das Verwaltungsamt des Kirchenkreises An der Agger dient dem Zweck, eine die Qualität sichernde, fachlich kompetente, kostenbewusste und gemeindenahere Verwaltung zu sichern. Es fördert damit den Gesamtauftrag von Kirche im Sinne von Artikel 1 Kirchenordnung und orientiert sein Leistungsangebot an den Erfordernissen der Kirchengemeinden, des Kirchenkreises und ihrer Einrichtungen.

In der Verantwortung füreinander und um das geschwisterliche Miteinander zu stärken, hat die Kreissynode des Evangelischen Kirchenkreises An der Agger auf der Grundlage des Artikels 112 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABI. S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 13. Januar 2017 (KABI. S. 70), sowie des Kirchengesetzes über die Verwaltungsstruktur in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Verwaltungsstrukturgesetz – VerwG) vom 12. Januar 2013 (KABI. S. 70), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. Januar 2016 (KABL. S. 84), folgende Satzung beschlossen:

#### § 1

##### Name, Rechtsform und Sitz des Verwaltungsamtes

(1) Das Verwaltungsamt ist eine unselbstständige Einrichtung des Kirchenkreises An der Agger und führt die Bezeichnung „Verwaltungsamt des Evangelischen Kirchenkreises An der Agger“ – nachstehend „Verwaltungsamt“ genannt. Es ist die gemeinsame Verwaltung im Sinne des § 2 VerwG.

(2) Der Sitz des Verwaltungsamtes ist Gummersbach.

#### § 2

##### Beteiligte

(1) Das Verwaltungsamt ist im Rahmen der Dienstgemeinschaft gemeinsamer Dienstleister für:

- a) den Evangelischen Kirchenkreis An der Agger,
- b) die Evangelischen Kirchengemeinden im Kirchenkreis An der Agger sowie

c) deren Verbände, Verbünde, Einrichtungen, Dienste und Werke.

(2) Durch Beschluss des Kreissynodalvorstandes können rechtlich selbstständige kirchliche und diakonische Einrichtungen, Vereine oder Stiftungen, die nicht der verfassten Kirche angehören, mitverwaltet werden, wenn ein berechtigtes Interesse gegeben ist. Hierzu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung.

### § 3 Aufgaben

(1) Das Verwaltungsamt ist zuständig für die Erfüllung der Pflichtaufgaben gemäß § 8 VerwG i. V. m. der Rechtsverordnung zum VerwG.

(2) Innerhalb der gemeinsamen Verwaltung bildet die Superintendentur eine eigenständige Organisationseinheit. Sie unterstützt die Superintendentin oder den Superintendenten bei ihren oder seinen Aufgaben.

(3) Das Verwaltungsamt kann weitere Aufgaben (Wahlaufgaben) durch Übertragung wahrnehmen. Die Übertragung erfolgt durch eine schriftliche Vereinbarung gemäß § 9 VerwG.

(4) Für nicht übertragene Aufgaben gelten § 5 Absatz 2 VerwG und § 9 Absatz 3 VerwG.

### § 4 Verwaltungsfachausschuss

(1) Zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Kirchengemeinden und dem Verwaltungsamt sowie zur Beratung des Kreissynodalvorstandes bei der Wahrnehmung seiner Leitungsverantwortung wird ein Verwaltungsfachausschuss gebildet. Der Verwaltungsfachausschuss ist Fachausschuss gemäß Artikel 109 Absatz.

(2) Gemäß Artikel 109 Absatz 2 KO soll der Fachausschuss bestehen aus Mitgliedern der Kreissynode, solchen Personen, die gemäß Artikel 99 Absatz 11 KO an den Verhandlungen der Kreissynode mit beratender Stimme teilnehmen und zum Presbyteramt befähigten sachkundigen Mitgliedern der Kirchengemeinden. Beruflich Mitarbeitende des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden sind nach Artikel 109 Absatz 2 Satz 3 KO zu berücksichtigen. Jede Kirchengemeinde schlägt der Kreissynode ein Mitglied und eine Vertretung vor. Der Kreissynodalvorstand schlägt der Kreissynode aus dem Kreis des Kreissynodalvorstandes ein Mitglied und eine Vertretung vor. Darüber hinaus gehört die Superintendentin bzw. der Superintendent oder ihre bzw. seine Vertretung dem Fachausschuss an. Die Gesamtzahl der Fachausschussmitglieder beträgt je Kirchengemeinde ein Mitglied zuzüglich der beiden Mitglieder des Kreissynodalvorstandes.

(3) Die Kreissynode bestellt die Mitglieder und deren personenbezogene Stellvertretung.

Sie bestimmt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden des Verwaltungsfachausschusses.

(4) Die Verwaltungsleitung soll mit beratender Stimme in den Ausschuss berufen werden.

(5) Der Verwaltungsfachausschuss tritt mindestens einmal jährlich, darüber hinaus nach Bedarf, zusammen. Die oder der Vorsitzende muss innerhalb eines Monats zu einer Sitzung einladen, wenn der Kreissynodalvorstand, die Superintendentin bzw. der Superintendent, die Kirchenleitung oder mindestens ein Drittel der Mitglieder des Verwaltungsfachausschusses dieses verlangt.

### § 5 Aufgaben des Verwaltungsfachausschusses

Aufgaben des Verwaltungsfachausschusses sind insbesondere:

- a) Erarbeitung einer Geschäftsordnung für das Verwaltungsamt zur Vorlage und Beschlussfassung an den Kreissynodalvorstand,
- b) Empfehlungen zur Mitverwaltung weiterer rechtlich selbstständiger Einrichtungen, Vereine und Stiftungen gemäß § 2 Absatz 2,
- c) Haushaltsberatung einschließlich Beratung der Stellenübersicht für das Verwaltungsamt auf der Grundlage des Entwurfs der Verwaltungsleitung zur Feststellung an die Kreissynode.

### § 6 Dienst- und Fachaufsicht

(1) Die Superintendentin oder der Superintendent führt die Dienst- und Fachaufsicht über die Verwaltungsleitung.

(2) Die Verwaltungsleitung führt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden des Verwaltungsamtes. Die Superintendentin oder der Superintendent kann bei Bedarf die Aufsicht über die Mitarbeitenden der Superintendentur an sich ziehen.

### § 7 Verwaltungsleitung

(1) Die Leitung des Dienstbetriebes des Verwaltungsamtes und die Geschäftsverteilung innerhalb des Verwaltungsamtes obliegen der Verwaltungsleitung.

(2) Der Verwaltungsleitung obliegen folgenden Aufgaben:

- a) Sie führt eigenverantwortlich die Geschäfte der laufenden Verwaltung sowie die dazu erforderliche rechtsverbindliche Vertretung.
- b) Sie sichert die sachgerechte und wirtschaftliche Aufgabenerledigung unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen.
- c) Sie entscheidet über den Abschluss, die Veränderung und Beendigung von Arbeitsverträgen von Mitarbeitenden der gemeinsamen Verwaltung sowie deren Eingruppierung mit Ausnahme der Verwaltungsleitung und deren Stellvertretung. Auf Grund eines entsprechenden Vorbehaltes des Kreissynodalvorstandes nach Artikel 114 Absatz 3 Buchstabe c) KO ist für die Abteilungsleitungen der Kreissynodalvorstand statt der Verwaltungsleitung zuständig.
- d) Sie verfügt über die Haushaltsmittel, die für die gemeinsame Verwaltung im Haushalt vorgesehen sind.
- e) Sie führt in allen übertragenen Aufgaben den Schriftwechsel. Sie kann diesen an Mitarbeitende des Verwaltungsamtes delegieren. Das Nähere regelt eine Geschäftsordnung.
- f) Sie ist gemäß den jeweiligen Haushaltsbeschlüssen anordnungsberechtigt.
- g) Sie führt das Siegel des Kirchenkreises. Sie führt bei entsprechendem Beschluss des Leitungsorgans das Siegel der verwalteten Körperschaft. Diese Befugnis kann an Mitarbeitende, die für die Verwaltung der betreffenden Körperschaft zuständig sind, delegiert werden.

## § 8

**Geschäfte der laufenden Verwaltung**

(1) Geschäfte der laufenden Verwaltung sind solche Routineangelegenheiten, die im Zusammenhang mit den Aufgaben stehen, die dem Verwaltungsamt als Wahl- oder Pflichtaufgaben übertragen sind und die für den Auftrag der Kirche weder sachlich, kirchenpolitisch noch finanziell von grundsätzlicher Bedeutung sind und die sich im Rahmen des entsprechenden Haushaltes bewegen und die von der Verwaltung nach feststehenden Regeln erledigt werden können.

(2) Die Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden des Kirchenkreises und ihrer Einrichtungen sowie die dazu erforderliche rechtsverbindliche Vertretung obliegt der Verwaltungsleitung, soweit sich nicht einzelne Leitungsorgane die Entscheidung über bestimmte Geschäfte der laufenden Verwaltung durch Beschluss vorbehalten haben. Behält sich ein Leitungsorgan der verwalteten Körperschaften die Entscheidung über ein bestimmtes Geschäft der laufenden Verwaltung vor, so ist dies gemäß § 17 Absatz 5 VerwG der gemeinsamen Verwaltung schriftlich mitzuteilen. Zu den der Verwaltungsleitung obliegenden Geschäften der laufenden Verwaltung gehören insbesondere:

- a) die Vorbereitung und Umsetzung von Arbeitsrechtsangelegenheiten,
- b) die Genehmigung von Einstellungen, Eingruppierungen und Kündigungen, soweit sie auf den Kreissynodalvorstand delegiert sind, es sei denn, es handelt sich um Ausnahmegenehmigungen nach dem Kirchengesetz über die ausnahmsweise Einstellung von Mitarbeitenden, die nicht der evangelischen Kirche angehören,
- c) der formelle Abschluss von Miet- und Pachtverträgen, mit Ausnahme von Verträgen, die nach Stunden oder Tagen bemessen sind, auf der Grundlage eines Presbyteriumsbeschlusses.
- d) beim Kirchenkreis zusätzlich die Auswahl von Mietern und Pächtern bei Gebäuden, die vorwiegend der Erzielung von Erträgen dienen, und die sich im Eigentum des Kirchenkreises befinden,
- e) die Durchführung von Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen an Gebäuden des Kirchenkreises bis zu einem Betrag von 5.000,00 Euro,
- f) die Anlage von Geldvermögen und die Bewirtschaftung von Finanzanlagen in der vom Kirchenkreis geführten Kassengemeinschaft gemäß den Regelungen der Verordnung für das Kirchliche Finanzwesen der Evangelischen Kirche im Rheinland (KF-VO) entsprechend den Anlage Richtlinien der Evangelischen Kirche im Rheinland
- g) die Beglaubigung von Protokollbuchauszügen.

(3) Alle anderen Geschäfte und Verträge mit einem Auftragsvolumen unter 1.000,00 Euro im Einzelfall gelten als Geschäfte der laufenden Verwaltung.

(4) Die Verwaltungsleitung kann die Zuständigkeit für Geschäfte der laufenden Verwaltung an Mitarbeitende der gemeinsamen Verwaltung delegieren.

## § 9

**Haushalt und Finanzierung**

(1) Für das Verwaltungsamt wird ein eigenes Handlungsfeld im kreiskirchlichen Haushalt aufgestellt. In der kreiskirchlichen Stellenübersicht sind die Stellen des Verwaltungsamtes separat auszuweisen.

(2) Die Finanzierung der Pflichtaufgaben des Verwaltungsamtes erfolgt aus dem kreiskirchlichen Haushalt durch die kreiskirchliche Umlage.

(3) Die Kosten der von einzelnen Kirchengemeinden an das Verwaltungsamt übertragenen Wahlaufgaben werden direkt zugeordnet und abgerechnet.

## § 10

**Kassengemeinschaft**

(1) Der Evangelische Kirchenkreis An der Agger als Träger der gemeinsamen Verwaltung ist Träger einer Kassengemeinschaft gemäß den Regelungen der Verordnung für das Kirchliche Finanzwesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (KF-VO).

(2) Der Evangelische Kirchenkreis An der Agger als Träger der gemeinsamen Verwaltung ist Träger einer gemeinsamen Verwaltung der Finanzanlagen gemäß den Regelungen der Verordnung für das Kirchliche Finanzwesen der Evangelischen Kirchen im Rheinland (KF-VO).

## § 11

**Mitarbeitende des Verwaltungsamtes**

(1) Mitarbeitende in privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen werden durch die Verwaltungsleitung im Rahmen der verabschiedeten Stellenübersicht angestellt. Der Kreissynodalvorstand ist auf Grund von § 6 Absatz 2 VerwG für die stellvertretende Amtsleitung und auf Grund eines entsprechenden Beschlusses nach Artikel 114 Absatz 3 Buchstabe c) KO auch für die Abteilungsleitungen zuständig.

(2) Beamtenrechtliche Entscheidungen, insbesondere Anstellung, Beförderung und Zuruhesetzung, werden durch den Kreissynodalvorstand auf Vorschlag der Verwaltungsleitung getroffen.

(3) Die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden in privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen und die Mitarbeitenden im Beamtenverhältnis liegt bei der Verwaltungsleitung.

## § 12

**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Satzung des Verwaltungsamtes des Kirchenkreises An der Agger vom 5. Juni 1973 (KABI. 1973, Nr. 9, S. 202) außer Kraft.

Gummersbach, den 7. Juli 2017

Kirchenkreis An der Agger

Siegel

gez. Unterschriften

Die Regelung des § 4 Absatz 2 Satz 5 ist nichtig und nicht anwendbar.

Genehmigt

Düsseldorf, den 4. August 2017  
Evangelische Kirche im Rheinland

Siegel

Das Landeskirchenamt

## **Satzung für das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken**

### **Präambel**

„Ein neues Gebot gebe ich euch, dass ihr euch untereinander liebt, wie ich euch geliebt habe, damit auch ihr einander lieb habt. Daran wird ein jedermann erkennen, dass ihr meine Jünger seid, wenn ihr Liebe untereinander habt“ (Joh. 13, 34 + 35). Jesus Christus ruft seine Kirche zum Dienst und zum Zeugnis in der Welt.

Das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken hat die Aufgabe, eine die Qualität sichernde, fachliche, kompetente und gemeindenahere Verwaltung zu sichern. Die Verwaltung hat alle Pflichtaufgaben des Verwaltungsstrukturgesetzes vom 12. Januar 2013 auszuführen und Wahlaufgaben anzubieten. Das Verwaltungsamt fördert damit den Gesamtauftrag von Kirche und Diakonie und hält ein Leistungsangebot vor, das sich an den Anforderungen und Erfordernissen der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises sowie deren Dienste und Einrichtungen orientiert.

In der Verantwortung füreinander und um das geschwisterliche Miteinander zu stärken wirken Kirchenkreis und Gemeinden zur Erfüllung ihres Auftrages zusammen. In diesem Sinne hat die Kreissynode des Kirchenkreises Dinslaken auf der Grundlage des Artikels 112 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABl. S.86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 13. Januar 2017 KABl. S. 70 sowie des Kirchengesetzes über die Verwaltungsstruktur in der Evangelischen Kirche im Rheinland (VerwG) vom 12. Januar 2013 (KABl. S. 70), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 15. Januar 2016 (KABl. S. 84), am 12. Mai 2017 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Name, Rechtsform, Leitung und Sitz**

(1) Das Verwaltungsamt ist eine unselbstständige Einrichtung des Kirchenkreises Dinslaken. Es führt die Bezeichnung „Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken“, nachstehend „Verwaltungsamt“ genannt. Es ist die gemeinsame Verwaltung im Sinne des § 2 VerwG.

(2) Leitungsaufgaben werden durch die Kreissynode, den Kreissynodalvorstand, die Superintendentin bzw. den Superintendenten und die Verwaltungsleitung wahrgenommen.

(3) Der Sitz des Verwaltungsamtes ist Dinslaken.

### **§ 2**

#### **Beteiligte**

(1) Das Verwaltungsamt ist gemeinsamer Dienstleister für:

- a) den Kirchenkreis Dinslaken einschließlich seiner Werke, Einrichtungen und Referate (im Folgenden: Kirchenkreis).
- b) die Kirchengemeinden im Kirchenkreis Dinslaken einschließlich ihrer Dienste und Einrichtungen.

(2) Durch Beschluss des Kreissynodalvorstandes können rechtlich selbstständige kirchliche und diakonische Einrichtungen, Vereine oder Stiftungen, die nicht der verfassten Kirche angehören, mitverwaltet werden, sofern hierfür ein berechtigtes Interesse besteht. Hierzu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung, in der Art und Umfang der vom Verwaltungsamt zu übernehmenden Aufgaben, das dafür zu zahlende Entgelt und die vereinbarten Kündigungsfristen zu benennen sind.

### **§ 3**

#### **Aufgaben**

(1) Das Verwaltungsamt ist zuständig für die Wahrnehmung der Pflichtaufgaben gemäß § 8 des Verwaltungsstrukturgesetzes (VerwG) i. V. m. § 1 RVO zum VerwG und Anlage 1 der vorbezeichneten RVO.

Pflichtaufgaben bestehen in folgenden Bereichen:

- a) Beratung und Betreuung der Leitungsorgane,
- b) Personalwesen,
- c) Finanz- und Rechnungswesen,
- d) Bau- und Liegenschaften,
- e) Meldewesen,
- f) Friedhofswesen,
- g) IT-Angelegenheiten,
- h) Aufgaben der Superintendentur des Kirchenkreises.

(2) Die Aufgaben gemäß Anlage 1, die Bestandteil dieser Satzung ist, sind dem Verwaltungsamt durch die Kirchengemeinden im Evangelischen Kirchenkreis Dinslaken als Wahlpflichtaufgaben übertragen worden.

(3) Die Beteiligten nach § 2 Absatz 1 können dem Verwaltungsamt weitere Aufgaben (Wahlaufgaben) durch schriftliche Vereinbarung übertragen, sofern diese gemäß Absatz 2 nicht bereits übertragen sind. Hierzu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Leitungsorgan der betreffenden Körperschaft und dem Kreissynodalvorstand, in der die Wahlaufgabe mit Inhalt und das zu zahlende Dienstleistungsentgelt zu benennen ist. Ferner ist hierin festzulegen, unter welchen Bedingungen und im Rahmen welcher Frist die Vereinbarung gekündigt werden kann. Der Kirchenkreis überträgt seine Wahlaufgaben durch Beschluss des Kreissynodalvorstandes.

### **§ 4**

#### **Geschäfte der laufenden Verwaltung, Kassengemeinschaft**

(1) Die Geschäfte der laufenden Verwaltung des Verwaltungsamtes und der in § 2 Abs.1 genannten Beteiligten sowie die dazu erforderliche Vertretung im Rechtsverkehr obliegen der Verwaltungsleitung, sofern sich nicht ein Leitungsorgan die Entscheidung über bestimmte Geschäfte der laufenden Verwaltung durch Beschluss vorbehalten hat. Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung zählen insbesondere:

- a) die Vorbereitung und Umsetzung von Arbeitsrechtsangelegenheiten,
- b) die Genehmigung von Einstellungen und Eingruppierungen, soweit sie auf den Kreissynodalvorstand delegiert sind, jedoch ohne die Ausnahmegenehmigung nach dem Kirchengesetz über die ausnahmsweise Einstellung von Mitarbeitenden, die nicht der evangelischen Kirche angehören,
- c) die Durchführung von Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen an Gebäuden im Rahmen der Haushaltsansätze bis zu einem Volumen von 5.000.00 Euro pro Einzelfall.
- d) der Abschluss von Miet- und Pachtverträgen,
- e) die Anlage von Geldvermögen und die Bewirtschaftung von Finanzanlagen in der vom Kirchenkreis geführten Kassengemeinschaft entsprechend den Anlagerichtlinien der Evangelischen Kirche im Rheinland und den vom Fachausschuss Finanzen festgelegten Richtlinien,

f) die Beglaubigung von Protokollbuchauszügen.

(2) Alle anderen Geschäfte und/oder Verträge, die sich beziefern lassen mit einem Betrag von unter 3.000,00 Euro werden als Geschäft der laufenden Verwaltung betrachtet.

(3) Die Verwaltungsleitung kann die Zuständigkeit für Geschäfte der laufenden Verwaltung an Mitarbeitende der gemeinsamen Verwaltung delegieren.

(4) Der Kirchenkreis Dinslaken als Träger der gemeinsamen Verwaltung ist Träger einer Kassengemeinschaft gemäß den Regelungen der Verordnung für das Kirchliche Finanzwesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (KF-VO).

(5) Der Kirchenkreis Dinslaken als Träger der gemeinsamen Verwaltung ist Träger einer gemeinsamen Verwaltung der Finanzanlagen gemäß der Regelungen der Verordnung für das Kirchliche Finanzwesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland (KF-VO).

(6) Der Anschluss an die Kassengemeinschaft und an die gemeinsame Verwaltung der Finanzanlagen erfolgt durch Beschluss des Leitungsorgans der verwalteten Körperschaft.

## § 5

### Haushalt und Finanzierung

(1) Für das Verwaltungsamt wird ein gesonderter Haushalt mit Stellenübersicht aufgestellt. Dieser wird von der Verwaltungsleitung aufgestellt und dem Fachausschuss Finanzen zur Beratung vorgelegt. Der Haushaltsentwurf geht der Kreissynode über den Kreissynodalvorstand zur Beschlussfassung im Rahmen des Gesamthaushaltes zu.

(2) Die nicht durch eigene Einnahmen gedeckten Ausgaben für das Verwaltungsamt werden auf der Grundlage eines Umlageschlüssels auf die Kirchengemeinden verteilt und als Umlage erhoben. Der Umlageschlüssel wird vom Fachausschuss Finanzen vorgeschlagen und geht über den Kreissynodalvorstand zur Beschlussfassung der Synode zu. Die Kreissynode ist für die Festlegung der Grundlagen des der Umlage zugrunde liegenden Berechnungsschlüssels sowie für die betragsliche Festsetzung der Umlage zuständig.

(3) Alle Aufwendungen für Pflicht- und Wahlpflichtaufgaben werden über die Umlagen finanziert. Kosten für Wahlaufgaben und für privatrechtliche Träger wahrgenommene Verwaltungsgeschäfte werden direkt zugeordnet und abgerechnet.

## § 6

### Mitarbeitende des Verwaltungsamtes

(1) Mitarbeitende in privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen mit Ausnahme der Verwaltungsleitung und deren Stellvertretung werden durch die Verwaltungsleitung im Rahmen der verabschiedeten Stellenübersicht und unter Beachtung der vom Kreissynodalvorstand festgelegten Grundsätze der Personalwirtschaft angestellt.

(2) Kirchenbeamtenrechtliche Entscheidungen, insbesondere Anstellung, Beförderung und zur Ruhesetzung, werden durch den Kreissynodalvorstand auf Vorschlag der Verwaltungsleitung getroffen.

(3) Die Verwaltungsleitung hat gem. § 6 VerwG die Dienst- und Fachaufsicht über alle Mitarbeitenden des Verwaltungsamtes.

(4) Die Verwaltungsleitung sowie die Stellvertretung werden vom Kreissynodalvorstand bestimmt.

## § 7

### Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Das Gleiche gilt für Änderungen und Aufhebung dieser Satzung.

(3) Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die bisherige Satzung für die Einrichtung „Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken“ vom 25. April 2009 (KABl.2009, S.198 ff.) außer Kraft.

(4) Mit Inkrafttreten der Satzung wird der Fachausschuss für das Verwaltungsamt aufgelöst.

Dinslaken, den 12. Mai 2017

Siegel

Kirchenkreis  
Dinslaken  
gez. Unterschriften

## Anlage 1 zur Satzung für das Verwaltungsamt im Kirchenkreis Dinslaken (Wahlpflichtaufgaben)

Dem Verwaltungsamt wurden die nachstehend genannten Wahlpflichtaufgaben übertragen:

### 1. Betreuung der Kirchengemeinden, Verbände und Einrichtungen

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie
1.3	Erstellung der Einladungen	W
1.4	Teilnahme an den Sitzungen der Leitungsorgane/Ausschüsse/Gremien	W
1.5	Protokollführung und Sitzungsniederschriften	W

### 2. Personalwesen

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie
2.1.2	Veröffentlichen von Stellenausschreibungen	W
2.1.3	Vorbereitung von Auswahlverfahren und Stellenbesetzung (z.B. Organisation der Auswahlverfahren)	W
2.2.4	Führung der Urlaubsdateien	W

### 3. Finanzwesen

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie
3.3.2	Überprüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Einnahmen und Ausgaben	W
3.6.2	Beantragung von Zuschüssen und Zuwendungen	W
3.6.3	Erstellung von Verwendungsnachweisen	W
3.7.11	Zuwendungsbestätigungen	W
<b>3.8</b>	<b>Abrechnung von Freizeiten</b>	
3.8.1	Bearbeitung und Abrechnung von Freizeitmaßnahmen	W
3.8.2	Zuschussanträge, Handvorschüsse, Verwendungsnachweise	W

**4. Bau und Liegenschaften**

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie
4.3.4	Abschluss des Kaufvertrages einschl. Notartermin	W
4.4.3	Wohnungsabnahmen/-übergaben, Besichtigungen	W
4.6.5	Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen	W
4.6.6	Abschluss von Wartungs- und Prüfungsverträgen	W
4.6.9	Übernahme von Betreiberverantwortung	W
4.6.10	Teilnahme an Begehungen z.B. zum Brandschutz, Arbeitssicherheit	W
4.10.2	Zentrale Beschaffung von Energieleistung und Verbrauchsmitteln	W

**5. Kirchenbuchangelegenheiten**

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie
5.2.1	Eintragungen von Kasualien und Umgemeindungen	W
5.2.2	Erstellung von Bescheinigungen aus dem Kirchenbuch	W
5.2.3	Auskünfte aus Kirchenbuch erteilen, Ahnenforschung	W
<b>5.3</b>	<b>Beurkundungen</b>	
	Vornahme von Beurkundungen	W
<b>5.4</b>	<b>Ein-/Austritte</b>	
	Bearbeitung von Kirchenein- und -austritten	W

**8. IT-Betreuung**

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie
8.3.1	IMAC-Service (Install/Move/Add/Change) für PCs, Drucker, sonstige Endgeräte-Hardware	W
8.3.2	Support und Störungsbeseitigungen	W

**9. Zentrale Dienste**

Lfd. Nr.	Aufgabenfeld/Teilaufgaben	Aufgabenkategorie
9.1.5	Botendienste	W

Siegel

Genehmigt  
Düsseldorf, den 31. Juli 2017  
Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt

**Verwaltungslehrgang II 2018**

1394338

Az. 13-70-12:II2018

Düsseldorf, 2. August 2017

**Am 25. Juni 2018** beginnt der nächste Verwaltungslehrgang zur Vorbereitung auf die Prüfung für den gehobenen kirchlichen Verwaltungsdienst. Er dauert voraussichtlich bis Frühjahr 2020 (23 Lehrgangsabschnitte und schriftliche Prüfung). Die mündliche Prüfung wird voraussichtlich im Sommer 2020 stattfinden.

Er beginnt mit einem dreiwöchigen Vorbereitungskurs gemäß § 9b der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Kirchliche Verwaltungsprüfung in der Ev. Kirche im Rheinland (APrO Verw. I und II) in der Fassung vom 14. April 2005. Der Vorbereitungskurs findet an folgenden Terminen statt:

vom	bis
25.06.2018	29.06.2018
09.07.2018	13.07.2018
03.09.2018	07.09.2018

Der Vorbereitungskurs endet in der letzten der drei Wochen mit einer Eignungsprüfung, die aus einer fächerübergreifenden Klausur und einem Kolloquium von 20 Minuten Dauer besteht. Die Zulassung zum Verwaltungslehrgang II ist erteilt, wenn der Vorbereitungskurs mit mindestens der Note „ausreichend“ abgeschlossen wird.

Der Verwaltungslehrgang und der Vorbereitungskurs werden im Internationalen Evangelischen Tagungszentrum Wuppertal GmbH „Auf dem heiligen Berg“, Missionsstraße 9, 42285 Wuppertal, durchgeführt.

Die weiteren Lehrgangsabschnitte dauern jeweils von Montag bis Freitag. Die Termine für die Jahre 2018 und 2019 sind wie folgt geplant:

vom	bis
05.11.2018	09.11.2018
12.11.2018	16.11.2018
10.12.2018	14.12.2018
21.01.2019	25.01.2019
11.02.2019	15.02.2019
11.03.2019	15.03.2019
25.03.2019	29.03.2019
08.04.2019	12.04.2019
06.05.2019	10.05.2019
03.06.2019	07.06.2019
24.06.2019	28.06.2019
08.07.2019	12.07.2019
02.09.2019	06.09.2019
16.09.2019	20.09.2019
23.09.2019	27.09.2019
11.11.2019	15.11.2019
02.12.2019	06.12.2019
09.12.2019	13.12.2019

Die weiteren Termine (fünf Lehrgangswochen und die Prüfungstermine) für 2020 werden den Teilnehmenden zu gegebener Zeit rechtzeitig mitgeteilt.

Gemäß § 9 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Erste und Zweite Kirchliche Verwaltungsprüfung trägt das Landeskirchenamt die Kosten für die Organisation und die Abwicklung der Verwaltungslehrgänge. Die übrigen Kosten werden von den Lehrgangsteilnehmenden getragen. Gemäß den Richtlinien zur Erhebung von Teilnahmebeiträgen wird pro Tag ein Teilnahmebetrag von 8,00 Euro erhoben.

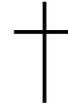
Den Teilnehmenden kann auf Antrag, wenn es die Anreise erfordert oder wenn sonstige Gründe für die Notwendigkeit einer Unterbringung vor Ort sprechen, eine Unterkunft zu einem Eigenanteil von 50,00 Euro für ein Doppelzimmer bzw. 90,00 Euro für ein Einzelzimmer pro Woche im Tagungszentrum zur Verfügung gestellt werden. Für die Teilnahme an der Verpflegung wird pro Lehrgangswoche ein Betrag von 30,00 Euro für das Mittagessen und 20,00 Euro für das Abendessen erhoben. Der detaillierte Antrag auf Unterbringung und die Erklärung, ob und in welchem Umfang die Teilnahme an den Mahlzeiten erfolgt, ist für die gesamte Zeit des Lehrgangs zusammen mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen. Die Zimmervergabe erfolgt im Rahmen des zur Verfügung stehenden Kontingents. Im Fall der Inanspruchnahme von Unterkunft und Verpflegung in vollem Umfang wird der zu leistende Teilnahmebeitrag auf die entsprechenden Eigenanteile angerechnet. Antragsformulare und eine Übersicht über die einzureichenden Unterlagen sind über EKIR-intern abrufbar. Für Auskünfte steht Frau Susanne Romagno unter der Tel.-Nr. 02 11/45 62-222 zur Verfügung.

Es steht eine begrenzte Zahl an Plätzen zur Verfügung, ggfl. muss eine Auswahl gemäß § 8 Abs. 5 der APrO Verw. I und II stattfinden.

**Anträge auf Zulassung** zu diesem Verwaltungslehrgang können von Mitarbeitenden, die die Zulassungsvoraussetzungen gemäß §§ 4 und 6 der APrO Verw. I und II bis zum Beginn des Vorbereitungskurses erfüllen (Erste Verwaltungsprüfung mit „befriedigend“ spätestens 24. Juni 2017 oder mit „ausreichend“ spätestens 24. Juni 2014), **bis zum 17. November 2017** über die örtlich zuständige Stelle auf dem Dienstweg an uns gerichtet werden. Dem Antrag sind die in § 8 der APrO Verw. I und II aufgeführten Unterlagen beizufügen, soweit sie uns nicht bereits aus früheren Bewerbungsverfahren oder Prüfungen vorliegen. Außerdem erbitten wir eine Beurteilung der Bewerberin bzw. des Bewerbers sowie eine Erklärung der Dienststellenleitung, in der diese sich mit dem Besuch des Lehrgangs ausdrücklich einverstanden erklärt und zusichert, dass die Bewerberin oder der Bewerber während der Lehrgangszeit so weit wie möglich entlastet wird.

Das Landeskirchenamt

## Personal- und sonstige Nachrichten



*Seid getrost und unverzagt  
Herr, du bist unsre Zuflucht für und für. Ehe denn die  
Berge wurden und die Erde und die Welt geschaffen  
wurden, bist du, Gott, von Ewigkeit zu Ewigkeit.*

*Psalm 90,1.2*

### Verstorben sind:

Pfarrer i.R. Martin Hüneke am 14. Juni 2017 in Hürth, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Köln-Lindenthal, geboren am 8. August 1929 in Groß Rodensleben, jetzt Stadt Wanzleben-Börde, ordiniert am 17. Februar 1960 in Dortmund.

Pfarrer i.R. Rudolf Junghans am 15. Juli 2017 in Ruhstorf, zuletzt Pfarrer in der Kirchengemeinde Schwafheim, geboren am 18. September 1946 in Korbach, ordiniert am 11. März 1979 in der Neustädter Kirche zu Eschwege.

Pfarrer i.R. Peter Sandner am 2. Mai 2017 in Mönchengladbach, zuletzt Pfarrer in der Vereinigten Evangelischen Mission (VEM), geboren am 7. November 1927 in Windhoek, ordiniert am 15. März 1953 in Berlin.

### Aufhebung von Pfarrstellen:

In der Kirchengemeinde Hochdahl, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann, ist mit Wirkung vom 1. Juli 2017 die 3. Pfarrstelle aufgehoben worden.

In der Kirchengemeinde Mettmann, Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann, ist mit Wirkung vom 1. Juli 2017 die 4. Pfarrstelle aufgehoben worden.

Die 21. Pfarrstelle Seelsorge in der Justizvollzugsanstalt des Kirchenkreises Duisburg ist mit Wirkung vom 1. Juli 2017 aufgehoben worden.

Die 1. Pfarrstelle „Krankenhausseelsorge am Helios-Klinikum Siegburg“ des Kirchenkreises An Sieg und Rhein ist mit Wirkung vom 1. September 2017 aufgehoben worden.

Die 8. Pfarrstelle des Kirchenkreises Wuppertal (Ev. Religionslehre an berufsbildenden Schulen) ist mit Wirkung vom 1. August 2017 aufgehoben worden.

### Pfarrstellenausschreibungen:

Die 1. Pfarrstelle der Kirchengemeinde am Kottenforst in Bonn ist zum 1. Mai 2018 mit einem Dienstumfang von 100% durch das Presbyterium zu besetzen. Die Pfarrstelle kann gemäß § 2 Abs. 1 Pfarrstellengesetz nur mit Personen besetzt werden, die im Pfarrdienstverhältnis auf Lebenszeit stehen. Gesucht wird eine Pfarrerin/ein Pfarrer, die/der Freude an der Gestaltung von Gottesdiensten hat und die haupt- und

ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und insbesondere die vorhandenen Kreise und Gruppen engagiert unterstützt und fördert und auch für überbezirkliche Arbeit im Interesse der Gesamtgemeinde offen ist. Die Gemeinde freut sich auf eine aufgeschlossene Pfarrperson, die ihren Glauben lebt, verständlich und inspirierend verkündigt und gerne auf Menschen zugeht und diese im Gemeindeleben mitnehmen kann. Die Evangelische Kirchengemeinde am Kottenforst in Bonn ist eine Gemeinde, die 2007 gegründet wurde und aus zwei Pfarrbezirken mit insgesamt rund 5000 Gemeindegliedern besteht. Sie ist eine unierte Gemeinde, in der der lutherische Katechismus gilt. Zum 1. Pfarrbezirk gehört die Thomaskirche in Röttgen mit einem frisch renovierten Gemeindezentrum (erbaut 1972), einem zweigruppigen Kindergarten mit U-3 Betreuung sowie einem großzügigen und frisch renovierten Pfarrhaus. Ein versiertes und harmonisches Presbyterium, ein erfahrener Kollege im 2. Bezirk, eine junge Küsterin sowie eine engagierte vollzeitbeschäftigte Kantorin (A-Musikerin) sorgen ebenso wie viele ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für eine lebendige Gemeinde mit zahlreichen Gruppen und Aktivitäten. Einen besonderen Platz im Gemeindeleben nehmen die überdurchschnittlich gut besuchten Gottesdienste ein. Der parallel angebotene Kindergottesdienst wird von einem jungen Team vorbereitet und durchgeführt. Einmal im Jahr findet ein Kinderbibeltag mit ca. 80 Teilnehmern statt. Kirchenmusik spielt eine herausragende Rolle und ist ein wichtiger, generationenübergreifender Schwerpunkt. Vom Kindergarten bis ins Seniorenalter engagieren sich zahlreiche Gemeindeglieder in Chören und Orchestern. Für den Kinder- und Jugendchor mit knapp 100 aktiven Sängern wird in den Sommerferien eine Chorfreizeit angeboten. Die gute Zusammenarbeit mit der örtlichen Grundschule und dem Gymnasium sowie die Durchführung regelmäßiger Schulgottesdienste sind ein wichtiger Bestandteil der gemeindlichen Arbeit, ebenso wie die seit langem praktizierte Ökumene. Besonders im Bereich der Jugendarbeit und der Flüchtlingsarbeit – einem wichtigen Arbeitsfeld mit vielen engagierten Ehrenamtlichen – wird vertrauensvoll mit der katholischen Gemeinde zusammengearbeitet. Mehrere Fördervereine sowie eine gemeindliche Stiftung unterstützen die verschiedenen Aktivitäten. Der Ortsteil Röttgen wird durch seine dörfliche Struktur, der unmittelbaren Lage am landschaftlich reizvollen Kottenforst und eine gute Anbindung an das Zentrum von Bonn (ca. 7 km) bestimmt. Grundschule und Gymnasium liegen fußläufig vom Pfarrhaus. Mehrere Geschäfte und Ärzte sind vorhanden. Durch ein kürzlich erschlossenes Neubaugebiet verändert sich die Zusammensetzung der Gemeinde, die sich auf junge Familien freut, die sie gezielt ansprechen möchte. Weitere Informationen sowie die Konzeption, entnehmen Sie bitte unserer Homepage: <http://www.kottenforstgemeinde.de>. Persönliche Nachfragen sind möglich bei dem derzeitigen Vorsitzenden, Pfarrer Andreas Schneider, Tel. (02 28) 98 62 995. Ihre Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die Ev. Kirchengemeinde am Kottenforst über den Superintendenten des Kirchenkreises Bonn, Adenauerallee 113, 53113 Bonn.

Die zum 1. Januar 2017 neu gegründete Emmaus-Kirchengemeinde Düsseldorf (ein Zusammenschluss der ehemaligen Christus-, Matthäi- und Thomas-Kirchengemeinden) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Pfarrerin, einen Pfarrer oder ein Pfarrerehepaar mit 100% Dienstumfang für die 5. Pfarrstelle (Mörsenbroich), da der bisherige, langjährige Pfarrstelleninhaber in eine Auslandspfarstelle wechselt. Die junge und lebendige Emmaus-Kirchengemeinde hat 16.000 Gemeindeglieder, vier Predigtstätten und sechs Pfarrstel-

len. Das Gemeindegebiet erstreckt sich vom Südpark bis in den Nordosten Düsseldorfs (Stadtteile: Mörsenbroich, Flinngern, Düsselal, Oberbilk). Die Großstadtkirchengemeinde ist geprägt durch ein breites Spektrum an sozialen, kulturellen und religiösen Milieus. Das bestehende Pfarrteam ist vom Alter und seinen Arbeitsschwerpunkten vielfältig aufgestellt. Die Gemeinde befindet sich auf dem Weg der Ausarbeitung einer neuen Konzeption und eines gemeinsamen Leitbildes. Die Arbeit des Presbyteriums ist sehr transparent, zielorientiert und von gegenseitigem Vertrauen geprägt. In der Emmaus-Kirchengemeinde befinden sich zwei eigene, große Einrichtungen der öffentlich (städtisch) geförderten Kinder- und Jugendarbeit, zwei Einrichtungen der städtischen Seniorenarbeit in evangelischer und katholischer Trägerschaft sowie mehrere Wohn- und Pflegeeinrichtungen für Senioren und Seniorinnen in unterschiedlichen Trägerschaften. Besondere Bedeutung hat die Zusammenarbeit mit der Diakonie Düsseldorf, die u.a. sechs Kindertagesstätten im Gemeindegebiet führt. Neben klassischen Arbeitsbereichen, wie z.B. Familienarbeit, Erwachsenenbildung oder Seniorenarbeit, liegt ein Schwerpunkt auch in der Zusammenarbeit mit der unabhängigen Kunst-, Musik- und Literaturszene in ganz Düsseldorf. Auch die kirchenmusikalische Arbeit reicht von Projektarbeit bis hin zu einer renommierten Kantorei. Die Gemeinde ist durch weltweite kirchliche Partnerschaften und Kontakte eingebunden in den konziliaren Prozess von Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung. So setzt die Gemeinde auf die umfangreiche Beteiligung ihrer Mitglieder und ist offen für aktuelle Themen. Professionalität, prozessorientiertes Arbeiten im Team und die Bereitschaft, sich supervisorisch begleiten zu lassen, gehören zum Selbstverständnis. Bei der Strukturierung der Arbeitsgebiete und Verantwortungsbereiche orientiert sich das Pfarrteam an den Stärken und Kompetenzen des Einzelnen. Leitgedanke ist dabei: so funktional wie möglich und so lokal wie notwendig. Die Pfarrstelle setzt die Bereitschaft voraus, sich mit Aufgeschlossenheit und Verantwortung in dem Prozess des Zusammenwachsens der Gemeinde zu engagieren und diesen Weg positiv und gestaltend mitzugehen. Sie beinhaltet darüber hinaus die Personalführung und die Übernahme von Dienstvorsitzen, die enge und konstruktive Zusammenarbeit mit kirchlichen, städtischen und stadtteilbezogenen Arbeitsstellen, Verantwortungsübernahme für gemeinsame Aufgaben, Gremienarbeit, Amtshandlungen, Seelsorge und Verkündigung. Erwartet wird Freude an der zeitgemäßen Verkündigung des Evangeliums in Gottesdienst, Unterricht, in der Erwachsenenbildung und in der Seniorenarbeit, wobei Begegnung und Dialog mit Menschen in den Vierteln der Gemeinde wesentlich sind. Die Gemeinde wünscht sich Offenheit für unkonventionelle Ideen des Gemeindeaufbaus im Spannungsfeld von Tradition und ganz Neuem, theologische Kompetenz und geistliche Ausstrahlung in Seelsorge- und Leitungsfunktionen, Organisationstalent und den Mut, sich auch von alten Zöpfen verabschieden zu können. Wichtig ist hierbei die Freiheit, Menschen mit Zweifeln auf ihrer Sinnsuche vorbehaltlos begegnen zu können und sie auf ihrem Weg zu begleiten. Die Dienste und Aufgaben der Pfarrerin/des Pfarrers werden unterstützt von kompetenten, qualifizierten haupt- und ehrenamtlichen Teams in Kirchenmusik, Diakonie, Jugendarbeit, Öffentlichkeitsarbeit sowie einer zentralen Verwaltung. Eine Dienstwohnung wird gestellt. Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an das Landeskirchenamt, Postfach 30 03 39, 40403 Düsseldorf, zu richten. Die Kriterien zur Wahrnehmung des Vorschlagsrechts sind durch die Kirchenleitung festgelegt worden (KABI. 2010, S.145). Weitere Informationen erhalten Sie über den Vorsitzenden

des Pfarrwahlausschusses, Pfarrer Peter Andersen, Tel. (02 11) 68 56 64, peter.andersen@ekir.de, oder den Vorsitzenden der Emmaus-Kirchengemeinde, Pfarrer Lars Schütt, Tel. (02 11) 97 71 22 63, lars.schuett@ekir.de, sowie über die Homepage der Gemeinde [www.emmaus-duesseldorf.de](http://www.emmaus-duesseldorf.de).

In der Kirchengemeinde Großenbaum-Rahm im Kirchenkreis Duisburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die 2. Pfarrstelle mit einem Dienstumfang von 100% durch das Presbyterium zu besetzen. In der Kirchengemeinde sind sowohl der Heidelberger Katechismus als auch Luthers Kleiner Katechismus in Anwendung. Die Stadtteile Großenbaum und Rahm liegen am grünen Stadtrand. Das Naherholungsgebiet Sechs-Seen-Platte grenzt mit seinen umfangreichen Erholungs- und Freizeiteinrichtungen an das Gemeindegebiet. Die Stadtteile sind von einer gemischten Sozial- und Altersstruktur geprägt. Sie verfügen auch über eine gute Infrastruktur und Verkehrsanbindung. Die Gemeinde hat zurzeit ca. 4.300 Gemeindemitglieder. Es gibt eine Predigtstätte, ein Gemeindehaus und ein Jugendzentrum. Die beiden evangelischen Kindergärten, davon einer als integrative Einrichtung und der andere mit einer U 3-Gruppe, gehören seit einigen Jahren zum Ev. Kindergartenwerk im Kirchenkreis Duisburg. Die Gemeinde erwartet die aktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der konzeptionellen Zusammenarbeit der Region Süd (Zusammenschluss von fünf Gemeinden im Duisburger Süden), um die Zukunftsfähigkeit der Gemeinden zu erhalten und für die nächsten Jahre zu gestalten. Zurzeit verfügt die Gemeinde über 1,5 Pfarrstellen. In vier bis fünf Jahren wird es nur noch eine Pfarrstelle im Dienstumfang von 100% in der Gemeinde geben. Für diese Stelle sucht die Gemeinde eine Nachfolgerin/ein Nachfolger. Für die bisherige Stelleninhaberin. Die Gemeinde wünscht sich als Pfarrerin/Pfarrer eine Persönlichkeit, der eine lebensnahe theologisch-reflektierte Verkündigung am Herzen liegt und die Freude daran hat, das Wort Gottes auf ganz unterschiedliche Weise zu verkündigen. Dabei sollte sie Freude an einer abwechslungsreichen Gestaltung von Gottesdiensten haben, die sie auch einmal im Monat unter Beteiligung eines Vorbereitungskreises feiern kann. Ein Schwerpunkt der Gemeinde ist eine anspruchsvolle Kirchenmusik, die das Gemeindeleben mit der Kantorei sowie den Kinder- und Jugendchören entscheidend mitprägt. Die Gemeinde Großenbaum-Rahm ist eine einladende Gemeinde, die auf Gemeindeaufbau ausgerichtet ist. Sie wünscht sich eine Pfarrerin/einen Pfarrer mit seelsorgerischen Fähigkeiten, die/der Glaubenshilfe als Lebenshilfe versteht und auf Menschen verschiedensten Alters zugeht. Dazu gehört auch die Begleitung von verschiedenen gemeindlichen Gruppen. Interesse an der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Senioren wird erwartet. Die Kooperation mit den Grundschulen, den Kindergärten und der katholischen Schwestergemeinde gehört zu den Tätigkeitsfeldern der Gemeinde. Unterstützt wird die Gemeindegemeinschaft durch zahlreiche engagierte Ehrenamtliche, die z. T. eigenverantwortlich und leitend mitarbeiten. Zur Entlastung von Verwaltungstätigkeiten und als Anlaufstelle für Gemeindemitglieder ist ein Gemeindebüro vorhanden. Weitere Information zur Gemeinde finden Sie auf deren Homepage [www.ekgr.de](http://www.ekgr.de). Für Rückfragen steht Ihnen die stellvertretende Vorsitzende des Presbyteriums, Frau Gebauer-Berlinghof, Tel. (02 03) 71 11 07, oder (01 62) 4 99 45 90 gerne zur Verfügung. Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes. Bewerbungen sind an das Presbyterium der Ev. Kirchengemeinde Großenbaum-Rahm über den Superintendenten des Kirchenkreises Duisburg, Pfarrer Armin Schneider, Am Burgacker 14–16, 47051 Duisburg, zu richten.

Die 1. Pfarrstelle der Evangelischen Kirchengemeinde Büderich (Meerbusch) im Kirchenkreis Krefeld-Viersen ist mit einem Dienstumfang von 50% zum nächstmöglichen Zeitpunkt durch das Presbyterium zu besetzen. Die zweite Pfarrstelle (100%) ist durch einen Kollegen besetzt. Die Pfarrstelleninhaber arbeiten in den gemeindlichen Arbeitsbereichen aufgeteilt überbezirklich. Die Gemeinde zählt ca. 4.300 Mitglieder. Neben den hauptamtlich Beschäftigten engagieren sich viele ehrenamtlich Mitarbeitende in einer lebendigen, kreativen und offenen Gemeinschaft, die „der Glaube bewegt“, wie es im Logo der Gemeinde zu lesen ist. In innovativen und diakonischen sowie Kunst- und Kulturprojekten hat die Gemeinde es sich zum Ziel gesetzt, auch kirchenferne Menschen zu gewinnen. So gibt es unter anderem das Gemeindecafé „Leib und Seele“ als Treffpunkt. Eine Tradition von wechselnden Gottesdienstformen zwischen Tradition und Moderne in den beiden Kirchen der Gemeinde (Christus- und Bethlehemkirche, 1964 und 1965 eingeweiht) bestimmen das Leben ebenso wie eine lebendige Konfirmandenarbeit und intensive Zusammenarbeit mit allen Schulen vor Ort. Die Kirchenmusik (eine B-Stelle wird neben einer C-Stelle zum 1. November 2017 wieder besetzt) unterstreicht mit vier Chören und Konzerten verschiedener Stilrichtungen die Vielfalt des Gemeindelebens. Aufgabe der Pfarrerin/des Pfarrers ist primär die religionspädagogische Betreuung der modernen Kindertageseinrichtung „Schatzkiste“, die seelsorgerliche und gottesdienstliche Betreuung des Johanniter-Alten- und Pflegeheims, Aufbau eines neuen Besuchsdienstes und die Erwachsenenbildung. Die Gottesdienste an Sonn- und Feiertagen sowie die Amtshandlungen werden in Absprache mit dem anderen Pfarrstelleninhaber, einer Vikarin und einer Prädikantin aufgeteilt. Die Gemeinde erwartet von der Bewerberin/dem Bewerber Teamfähigkeit, Flexibilität, Offenheit und ein gutes Zeit- und Organisationsmanagement. Büderich ist ein Teil der Stadt Meerbusch und liegt in einem kulturell und sportlich attraktiven Dreieck zwischen Krefeld, Neuss und Düsseldorf. Mit den Nachbarkirchengemeinden in Meerbusch (Lank und Osterath) besteht seit vielen Jahren eine Kooperation, die sich unter anderem in der gemeinsamen Trägerschaft der Diakonie Meerbusch zeigt. Grundschulen, Gesamtschule und Gymnasium sind vor Ort, die Realschule in Osterath. Bei der Suche nach einer Dienstwohnung ist die Gemeinde behilflich. Weitere Informationen über den Vorsitzenden des Presbyteriums, Pfarrer Wilfried Pahlke, Tel. (0 21 32) 99 15 16, wilfried.pahlke@evangelisch-in-buederich.de, oder die stellvertretende Vorsitzende, Dr. Ute Canaris, Tel. (0 21 32) 70 359, canaris.meerbusch@t-online.de Die Bewerbungsfrist beträgt drei Wochen ab Erscheinungstermin dieses Amtsblattes. Aussagefähige Bewerbungen sind zu richten an die Anstellungskörperschaft über den Superintendenten des Kirchenkreises Krefeld-Viersen, Pfarrer Burkhard Kamphausen, An der Pauluskirche 1, 47803 Krefeld.

Das Presbyterium der Kirchengemeinde Viersen im Kirchenkreis Krefeld-Viersen sucht zum 1. April 2018 eine Pfarrerin/einen Pfarrer oder ein Pfarrerehepaar für die Wiederbesetzung der ersten Pfarrstelle mit einem Dienstumfang von 100%. Der jetzige Pfarrstelleninhaber für den ersten Pfarrbezirk geht in den Ruhestand. Dienst- und Wohnsitz ist in der Kirchengemeinde Viersen. Ein großzügiges Pfarrhaus mit Garten steht zur Verfügung. Alle Einrichtungen der Gemeinde sind fußläufig von dort zu erreichen. Die Gemeinde ist unierten Bekenntnisses und in zwei etwa gleich große Bezirke mit insgesamt ca. 6.000 Gemeindemitgliedern aufgeteilt. Drei Kindertagesstätten und zwei Seniorenheime sind wichtige diakonische Einrichtungen der Kirchengemeinde. Die haupt-

amtlich Mitarbeitende sind eine Gemeindepädagogin mit einer 100%-Stelle, die ihre Kernbereiche in der Frauen- und Seniorenarbeit hat, sowie eine Gemeindepädagogin, die zu 50% in der Familienarbeit und zu 50% in den Seniorenheimen beschäftigt ist. Ein weiterer Gemeindepädagoge (auch Prädikant) ist in der Kinder- und Jugendarbeit tätig. Die Kirchenmusik obliegt einem A-Kirchenmusiker. Ein Hausmeister und ein Küster vervollständigen das Team der Hauptamtlichen. Die Verwaltung vor Ort wird durch ein gut organisiertes Gemeindebüro mit einer Gemeindebüroleiterin und zwei Halbtagskräften unterstützt. Zentrum des Gemeindelebens ist die Kreuzkirche mit angeschlossenem Gemeindeforum. Traditionelle, aber auch neue Gottesdienstformen sind der Gemeinde wichtig. Auf Grund der zentralen Lage plant die Gemeinde unter der Überschrift „Kreuz & quer – Kirche & Kultur“ auch neue Wege gehen. Weitere gemeindliche Räumlichkeiten finden sich im nahen Gemeindehaus. In allen Arbeitsfeldern unterstützen Ehrenamtliche die Arbeit. Das Presbyterium begleitet die Arbeit mit großem Engagement. Das Presbyterium freut sich auf jemanden, der besonderes Interesse im Bereich der Kindergärten und der Jugendarbeit hat. Für neue Impulse in der Gemeindeführung ist die Gemeinde offen. Die Stadt Viersen verfügt über eine umfangreiche Infrastruktur. Alle Schulformen sind vorhanden. Es gibt sehr gute Verkehrsverbindungen und vielfältige Freizeitmöglichkeiten. Weitere Informationen können Sie unserer Homepage ([www.ekir.viersen.de](http://www.ekir.viersen.de)) entnehmen. Wenn Sie interessiert sind, nehmen Sie gerne Kontakt zu Pfarrer Hans Bretschneider, Vorsitzender des Presbyteriums, Tel. (0 21 62) 93 99 017, oder Hans-Henning von Bassewitz, Tel. (0 21 62) 20 947, auf. Bewerbungen richten Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes über den Superintendenten des Kirchenkreises Krefeld-Viersen, Pfarrer Burkhard Kamphausen, An der Pauluskirche 1, 47803 Krefeld, an das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Viersen, Hauptstraße 124, 41747 Viersen.

#### **Pfarrstellenausschreibung:**

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

Bei der Bundespolizei steht die Stelle des evangelischen Pfarrers/der evangelischen Pfarrerin mit Dienstsitz in Stankt Augustin zum 1. Januar 2018 zur Wiederbesetzung an. Zum Seelsorgebereich der Bundespolizeidirektion Sankt Augustin gehören u.a. die Bundespolizeiinspektionen Köln, Köln/Bonn Flughafen, Kleve, Münster, Dortmund, Düsseldorf, Düsseldorf Flughafen, Aachen, die Bundespolizeiinspektion Kriminalitätsbekämpfung Köln, die Mobile Kontroll- und Überwachungseinheit (MKÜ) der Bundespolizeidirektion Sankt Augustin. Dienstzimmer und Dienstkraftfahrzeug sind in Sankt Augustin vorhanden. Der Pfarrer/Die Pfarrerin wird in seinen/ihren dienstlichen Aufgaben von einem zivilen Mitarbeiter der Bundespolizei unterstützt. Einstellungsvoraussetzungen sind ein mindestens dreijähriges theologisches Studium an einer deutschen staatlichen Hochschule, Berechtigung zur Ausübung eines Pfarramtes in einer Gliedkirche der EKD (öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis), eine mehrjährige Praxiserfahrung in der Seelsorge und im Unterricht. Mit der Stelle sind folgende Aufgaben verbunden: 1. Seelsorge in der Bundespolizei, 2. seelsorgerliche Begleitung bei Einsätzen der Bundespolizei, 3. berufsethischer Unterricht, 4. Durchführung von kirchlichen und berufsethischen Tagungen, 5. Durchführung von „Kirchlichen Bildungsangeboten“, 6. Gottesdienste, 7. Kasualien. Erwartet werden: Die Bereitschaft, sich der Probleme der Angehörigen der Bundespolizei durch nachgehende und aufsuchende Seelsorge, Beratung, Moderation, Krisenintervention und seelsorgerliche Beglei-

tung bei Einsätzen engagiert anzunehmen. Die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildung zur Stressbearbeitung nach belastenden Ereignissen (SbE/CISM). Die Bereitschaft – soweit es die gesundheitlichen Voraussetzungen zulassen und nach entsprechender Vorbereitung – Angehörige der Bundespolizei in Krisenregionen im Ausland im Rahmen von kurzen Betreuungsreisen zu besuchen. Theologische und pädagogische Kompetenz, ethische Fragen im berufsethischen Unterricht und bei berufsethischen Lehrgängen kontrovers und richtungweisend zu reflektieren. Kompetenz im Umgang mit Fragen, die im Spannungsfeld von Staat und Kirche stehen. Der Wille, in ökumenischer Gemeinschaft mit dem zuständigen katholischen Pfarrer in der Bundespolizei zusammenzuarbeiten. Die Fähigkeit, in Gottesdiensten und Andachten die Belange der Bundespolizeiangehörigen in ihrer besonderen Situation zu beachten und auch Menschen anzusprechen, die in Distanz zur Kirche stehen oder konfessionslos sind. Die Bereitschaft, sich im Netzwerk von Ärzten, Sozialberatern, Dienstvorgesetzten, Interessenvertretungen als Seelsorger/in einzubringen. Führungsaufgaben wahrzunehmen und die Fähigkeit, im Team zu arbeiten. Die Bereitschaft, den Kontakt zu den Kirchen und ihren Einrichtungen im Dienstbereich zu pflegen. Der Dienst als Seelsorger/in in der Bundespolizei wird auf der Grundlage der Vereinbarung über die Evangelische Seelsorge im Bundesgrenzschutz (Bundespolizei) vom 12. August 1965 wahrgenommen. Der Pfarrer/Die Pfarrerin steht im Angestelltenverhältnis (beihilferechtigt). Die Vergütung erfolgt in Höhe der Dienstbezüge eines Bundesbeamten (Besoldungsgruppe A 14 Bundesbesoldungsgesetz). Die Dienstzeit beträgt sechs Jahre. Eine Verlängerung bis zu einer Gesamtdienstzeit von max. 12 Jahren ist möglich. Eine Einarbeitung mittels Hospitation und Information ist gewährleistet. Die Bereitschaft, in den Nahbereich von Stank Augustin zu ziehen, ist Voraussetzung für eine Bewerbung. Bewerbungsschluss: 15. Oktober 2017. Die Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte auf dem Dienstweg über Ihre Landeskirche an: Der Evangelische Dekan der Bundespolizei, Dr. Helmut Blanke, Heinrich-Mann-Allee 103, 14473 Potsdam, Tel. (03 31) 9 79 97-98 40, Fax (03 31) 9 79 97-98 41, E-Mail [bpalp.ev-dekan.potsdam@polizei.bund.de](mailto:bpalp.ev-dekan.potsdam@polizei.bund.de)

#### **Stellenausschreibungen:**

(ohne Textverantwortung des Landeskirchenamtes)

In dem Kirchenkreis An Nahe und Glan ist die Verwaltungsleitungsstelle (100%) im Verwaltungsamt des Evangelischen Kirchenkreises An Nahe und Glan zum 1. Februar 2018 neu zu besetzen. Das Verwaltungsamt befindet sich in Bad Kreuznach. Das Verwaltungsamt ist zurzeit in vier Abteilungen gegliedert: Allgemeine Verwaltung – Gemeindefachbearbeitung, Finanzabteilung (die Umstellung auf das Neue Kirchliche Finanzwesen erfolgte am 1. Januar 2014), Bau- und Liegenschaften und die Superintendentur. Das Verwaltungsamt ist Dienstleister für 28 Kirchengemeinden, die kreiskirchlichen Arbeitsgebiete sowie für einige externe Einrichtungen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt wird eine Führungspersonlichkeit als Verwaltungsleiterin bzw. Verwaltungsleiter gesucht mit 2. Kirchlicher Verwaltungsprüfung oder gleichwertiger Ausbildung. Die erforderliche soziale und kirchliche Kompetenz zur Wahrnehmung der Leitungsfunktion sowie Kenntnisse über Grundzüge des Arbeitsrechts, des Finanzwesens, der Personalentwicklung und im Bereich Organisation sind nachzuweisen. Die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche sowie die Kenntnis der kirchlichen Strukturen werden vorausgesetzt. Aufgaben: Gesamt- und Führungsverantwortung für das Verwaltungsamt mit derzeit

25 Mitarbeitenden, organisatorische und personelle Weiterentwicklung des Amtes, Umsetzung der Verwaltungsstrukturreform, vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Gremien des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden. Geboten wird: eine unbefristete Vollzeitstelle im höheren Dienst (Beamten- oder Angestelltenverhältnis), eine Besoldung im Rahmen der Besoldungsgruppe A 14 bzw. der Entgeltgruppe 14 BAT-KF unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen, eine betriebliche Altersvorsorge, ein kompetentes Team sowie engagierte Leitungsgremien. Gesucht wird: eine kommunikative und teamfähige Persönlichkeit mit Leitungserfahrung, die durch einen kooperativen Führungsstil, eine selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Durchsetzungsvermögen und Kritikfähigkeit überzeugt. Betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere im Controlling, Erfahrungen im Qualitätsmanagement, Kenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen und Neuem Kirchlichen Finanzwesen werden gewünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieses Amtsblattes an die Assessorin des Kirchenkreises An Nahe und Glan, Kurhausstraße 6, 55543 Bad Kreuznach; E-Mail: [superintendentur.nahe-glan@ekir.de](mailto:superintendentur.nahe-glan@ekir.de). Auskünfte erteilt: Assessorin, Pfarrerin Astrid Peekhaus, Tel. (06 71) 25 11 26.

Die Clarenbach-Kirchengemeinde Köln-Braunsfeld sucht zum 1. Januar 2018 eine Kirchenmusikerin/einen Kirchenmusiker (B-Stelle 60%). Wir wünschen uns eine teamfähige Musikerin/einen teamfähigen Musiker für die Gestaltung unserer vielfältigen Kirchenmusik. Zu den Aufgaben gehören: Organistendienst an Sonn- und Feiertagen, in Schulgottesdiensten (ca. 40 pro Jahr), KiTa-Gottesdiensten (ca. 25), Altenheimgottesdiensten (ca. 48), sowie bei Amtshandlungen (ca. 25), Taizégebeten (4) und Kinderbibeltagen (2), Aufbauarbeit in der Chorleitung, Zusammenarbeit mit Kinderchor und Posaunenchor (je unter eigener Leitung), Organisation und Durchführung besonderer Kirchenmusiken, Mitwirkung im kirchenmusikalischen Arbeitskreis der Gemeinde, Musikalische Begleitung von Gemeindeveranstaltungen. Für die Arbeit stehen zur Verfügung: Eine Walcker-Orgel II/P und 16 Registern, Klaviere und ein Flügel, Mehrere Blechblasinstrumente, Umfangreiches Notenmaterial, Ein Jahresetat für Kirchenmusik. Die Clarenbach-Kirchengemeinde gehört zum Kirchenkreis Köln-Nord. Die Stadtteile Braunsfeld und Müngersdorf liegen im Kölner Westen mit sehr guten Anbindungen ins Kölner Zentrum. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF und Qualifikation. Die genaue Festlegung der Arbeitsaufgaben erfolgt in Absprache mit der gewählten Bewerberin oder dem gewählten Bewerber. Eine Erweiterung des Stellenumfangs bis hin zu einer 100% Stelle ist auf Vorschlag des Kreiskantors des Kirchenkreises Köln-Nord denkbar, sofern sich das Interesse seitens der Nachbargemeinden an einer Kooperation verdichtet. Auskünfte erteilen: Pfarrer Uwe Zimmermann, Tel. (02 21) 49 44 24, E-Mail [zimmermann@kirche-koeln.de](mailto:zimmermann@kirche-koeln.de) und Kreiskantor Thomas Pehlken, [thomas.pehlken@ekir.de](mailto:thomas.pehlken@ekir.de). Infos zur Gemeinde: <http://www.clarenbachgemeinde.de>. Bewerbungen senden Sie bitte ab Erscheinungstermin dieses Amtsblattes innerhalb von drei Wochen postalisch an das Gemeindebüro der Ev. Clarenbach-Kirchengemeinde, Christian-Gau-Straße 51, 50933 Köln, oder per E-Mail an das Gemeindebüro [gemeinde-clarenbach@kirche-koeln.de](mailto:gemeinde-clarenbach@kirche-koeln.de).

### Angebot:

Durch die Entwidmung der Markuskirche in der Evangelischen Kirchengemeinde Burbach, Kirchenkreis Saar-West, stehen Kirchenfenster zur Abgabe an. Die Kirchenfenster wurden von den Brüdern in Taizé in Anlehnung an den 19. Psalm (Ps. 19, 1-7) im Jahre 1962 entworfen und dann in Buntglas für das Gebäude der Markuskirche in Saarbrücken-Burbach gestaltet. Es handelt sich um neun Fenster in der Größe ca. 75,5cm x 75,5cm und ein Fenster von der Größe ca. 6,92m x 2,33m. Die Fenster sind in einem gut erhaltenen Zustand. Die Fenster sollen den Gottesdienstbesucher nach Willen der Taizé Brüder an dem Eindruck eines Spaziergängers teilhaben lassen, dessen Blick sich zur Unendlichkeit des Himmels erhebt. Fünf Fenster beschreiben das Universum in der Nacht. Fünf weitere ihnen gegenüber – darunter das 6,92m hohe – widmen sich den Eindrücken des Universums bei Tag. In dem größten der Fenster strahlt die „Sonne der Gerechtigkeit“ kontrastiert durch eine dunkle Erde, beide verbunden durch die Symbole der Taufe mit Wasser und dem Heiligen Geist. Durch die Gestaltung der Objekte mit klaren Farben wie rot, blau, gelb, orange und grün wirken die Fenster sehr lebendig und laden zur Betrachtung ein, die der Phantasie freien Lauf lässt. Bei Sonneneinfall bringen die Fenster eine warme Atmosphäre auch in einen sehr großen Raum. Das einfallende Licht wirkt stofflich und taucht die Betrachter in eine belebende Stimmung. Bei fehlendem Lichteinfall wirken die Fenster durch ihre an Sterne erinnernden Bilder wie Brücken zum Himmel. Im Zuge des Kirchenverkaufs stehen auch die Fenster zum Verkauf an. Bitte beachten Sie, dass ein Einbau nur nach Rücksprache mit der landeskirchlichen Bauberatung erfolgen kann. Bei Rückfragen wenden Sie sich an: Pfr. D. Winterhagen, Noldplatz 2, 66115 Saarbrücken, Tel. (06 81) 77 38 8

**Herausgeber:** Die Leitung der Ev. Kirche im Rheinland, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Landeskirchenamt, Hans-Böckler-Straße 7, 40476 Düsseldorf, Tel. (0211) 45620, E-Mail: [KABL.Redaktion@EKiR.de](mailto:KABL.Redaktion@EKiR.de).

**Verlag:** W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld, Tel. (0521) 91101-12, Fax (0521) 91101-19, E-Mail: [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)

Der Jahresabonnementpreis beträgt 25,- € (inkl. MwSt. und Versandkosten); der Einzelpreis beträgt 4,95 € (inkl. MwSt. und Versandkosten). Die Publikation **Kirchliches Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland** erscheint in der Regel monatlich. Das Abonnement verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern die Kündigung nicht spätestens sechs Wochen zum Ende des Kalenderjahres erfolgt.

**Layout:** Di Raimondo Type & Design, [www.diraimondo.de](http://www.diraimondo.de)

**Gedruckt auf umweltfreundlichem  
holzfrei weißem Offsetpapier, 80 g/qm;  
hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff.**

PVSt, Deutsche Post AG, - Entgelt bezahlt

---